# FORMATO SOLICITUD ORDEN DE COMPRA

| | |
|---|---|
| **DE** | Olga Lucia Marín Marsiglia |
| **CARGO** | Jefe (E) de Oficina de Gestión tecnológica e información |
| **PARA** | Eliana Severiche Peñaranda |
| **CARGO** | Jefe Departamento de Gestión de Compras y Contratación |
| **FECHA** | 30/07/2026 |
| **ASUNTO** | SOLICITUD DE ORDEN DE COMPRA |

Cordial saludo,
Teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 45 y 51 del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico), por medio del presente me permito solicitar la siguiente contratación teniendo en cuenta las siguientes características:

| | | |
|---|---|---|
| **Plan Anual de Adquisiciones** | **No. Versión del Plan de Adquisiciones** | 54 |
| | **Consecutivo** | XX |
| **Objeto** | Adquisición de equipos de cómputo portátiles y un disco de estado sólido externo portátil para la Vicerrectoría de Bienestar Universitario de la Universidad del Atlántico, garantizando condiciones óptimas de rendimiento, confiabilidad y soporte técnico para las actividades administrativas. | |
| **Justificación** | La Institución requiere adelantar la adquisición de equipos de cómputo portátiles con el propósito de fortalecer la infraestructura tecnológica disponible para el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo, garantizando que los funcionarios y profesionales responsables de la prestación de los servicios de bienestar cuenten con herramientas tecnológicas adecuadas, actualizadas y suficientes para el cumplimiento eficiente de sus funciones.<br>La presente necesidad se fundamenta en la importancia de disponer de equipos con características técnicas que respondan a las exigencias actuales de los procesos institucionales, considerando que gran parte de las actividades administrativas, académicas y de atención a la comunidad universitaria dependen del uso de plataformas digitales, sistemas de información, herramientas colaborativas y aplicaciones especializadas. En este sentido, la obsolescencia o insuficiencia de los equipos existentes limita la capacidad | |

| | |
|---|---|
| | operativa, disminuye la productividad, incrementa los tiempos de respuesta y afecta la calidad en la prestación de los servicios.<br>La dotación de computadores portátiles tiene como finalidad fortalecer las capacidades institucionales para brindar servicios de bienestar más inclusivos, oportunos y eficientes, mediante el uso de tecnologías que optimicen los procesos de atención psicosocial, promoción de la salud, desarrollo cultural, acompañamiento académico, recreación y deporte. De igual manera, permitirá mejorar la gestión de la información, facilitar el trabajo colaborativo, apoyar las actividades dentro y fuera de las instalaciones institucionales y garantizar la continuidad en la prestación de los servicios dirigidos a la comunidad universitaria.<br>Asimismo, esta adquisición contribuye a promover espacios de innovación social y tecnológica que fomenten la participación activa de los diferentes actores de la comunidad universitaria, favorezcan la toma de decisiones informadas mediante el uso de herramientas digitales y fortalezcan el sentido de pertenencia institucional, en concordancia con los objetivos estratégicos de bienestar y transformación digital de la entidad.<br>La adquisición de estos equipos responde igualmente a los principios de eficiencia, economía, planeación y responsabilidad que orientan la contratación estatal, toda vez que permitirá optimizar los recursos tecnológicos institucionales, reducir los riesgos asociados a fallas por obsolescencia de los equipos actuales, mejorar la seguridad de la información y garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las funciones asignadas al personal.<br>En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratar el suministro de equipos de cómputo portátiles, por cuanto esta inversión constituye un elemento indispensable para fortalecer la capacidad operativa de la entidad, mejorar la calidad de los servicios de bienestar ofrecidos a la comunidad universitaria y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional y demás instrumentos de planeación aplicables. |
| **Presupuesto** | **VEINTE NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($29.647.852)** moneda legal colombiana, Iva incluido, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, legalización y ejecución de la orden de compra. |

# FORMATO SOLICITUD ORDEN DE COMPRA

**Disponibilidad Presupuestal**

La Universidad para la atención del compromiso derivado de la presente orden de compras, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal así:

| NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. | FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. | RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE) | VALOR A UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL |
|---|---|---|---|
| 1535 | 17/07/2026 | 4.02.01.01.04.05 - MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA | ($29.647.852) |

**Análisis de precios**

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial y técnica.

Para determinar el valor de los bienes y/o servicios solicitados se realizó la consulta de los precios actuales del mercado en la región, mediante un estudio de mercado, a través de solicitudes de cotización de acuerdo al listado de proveedores y el análisis de las mismas, como consecuencia se llegó a la conclusión de que el valor del bien o servicio a contratar es **VEINTI NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS. ($29.647.852)** moneda legal colombiana, Iva incluido, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, legalización y ejecución de la orden de compra.

# FORMATO SOLICITUD ORDEN DE COMPRA

<table>
<tr><td>Forma de Pago</td><td>LA UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor de la orden de compras en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), De la siguiente manera:<br><br>• En un solo pago dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera del Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor de la Orden de Compras y la correspondiente factura, previa presentación la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista.</td></tr>
<tr><td>Especificaciones técnicas</td><td>El proveedor debe entregar los equipos como se detalla a continuación:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>Portátil corporativo de 16", Procesador Ultra 7 255U (hasta 5.2 GHz con Turbo Boost, 12 MB caché L3, 12 núcleos, 14 hilos), Pantalla 16" WUXGA (1920x1200) antirreflejo de 300 nits, Memoria RAM 16 GB DDR5 5600 MHz (1x16GB) expandible hasta 48 GB en 2 slots SODIMM, Disco duro SSD 1 TB M.2 PCIe, Webcam FHD 1080p con micrófono doble, Red LAN Ethernet, Wi-Fi 6E 802.11ax 2x2, Bluetooth 5.3, 2 Puertos USB Tipo-C Gen2, Garantía de 3 años Onsite (en sitio).</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1</td><td>Portátil de 15.3", Procesador de arquitectura integrada SoC fabricado en proceso de 3 nanómetros de tercera generación (tecnología N3P de TSMC) con CPU, GPU y aceleradores neuronales integrados por núcleo para</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | inteligencia artificial, Memoria unificada de 16 GB de alta velocidad, Disco de estado sólido (SSD) de 512 GB SSD, Pantalla de 15.3" de alta resolución con soporte para 1.000 millones de colores, Batería con autonomía de hasta 18 horas, Cámara web de 12 MP, Sistema de sonido de 6 parlantes integrados con soporte para Audio Espacial y Dolby Atmos, Conectividad Wi-Fi 7 y Bluetooth 6, 2 puertos Thunderbolt 4 / USB4 de alta velocidad, Puerto de carga magnético/dedicado, Salida para audífonos, Soporte para conexión de hasta 2 monitores externos | |
| | | 3 | 1 | Disco de estado sólido (SSD) externo de 1 TB, interfaz USB 3.2 Gen 2, conector USB Tipo-C, velocidad de lectura de hasta 1.050 MB/s, diseño compacto y portátil, resistente al agua, polvo y golpes, compatible con Windows, macOS y dispositivos con conector USB Tipo-C. | |
| **Plazo** | Un (1) mes. A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de la Orden de Compra. | | | |
| **Obligaciones especificas** | 1. Entregar a la Universidad los artículos requeridos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la legalización de la orden de compra.<br>2. Garantizar la calidad de los artículos entregados<br>3. Suministrar los canales oficinales (teléfono, correo) para soporte de garantías y/o soportes necesarios durante el tiempo estipulado de garantías. | | | |

| | |
|---|---|
| | 4. Informar al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad en la entrega dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su conocimiento.<br><br>5. En cuanto a la aplicación de la ley 2119 del 2021, una vez revisada las especificaciones del objeto a contratar se evidencia que el contratista no debe disponer de personal específico para la ejecución del presente contrato, por lo cual, no se considera aplicable lo establecido en el artículo 8 de la Ley 2119 de 2021, que obliga al contratista a vincular, de manera laboral o contractual, jóvenes entre los dieciocho (18) y veintiocho (28) años de edad, durante toda la ejecución del presente contrato.<br><br>6. En cumplimiento de las directrices de inclusión del Decreto 0287 de 2026, el CONTRATISTA deberá procurar que la información, documentación, interfaces o materiales que, en desarrollo de la prestación del servicio sean puestos a disposición de la entidad y que estén dirigidos a los usuarios, cuando haya lugar a ello, cuenten con condiciones de accesibilidad que faciliten su consulta y utilización por personas con discapacidad, de conformidad con las características y posibilidades técnicas contratadas. |
| **Lugar ejecución** | Universidad del Atlántico Sede Norte: Cra 30 # 8-49 Puerto Colombia |
| **Supervisión** | La Universidad ejercerá la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato través del Jefe de la oficina de Gestión tecnológica e información, o quien haga sus veces, a su vez se denominará el SUPERVISOR del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Título III del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023), Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia. |
| **Clasificación UNSPSC** | El objeto de la Orden se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios: |

| Código UNSPSC | Descripción |
|---|---|
| 43211508 | Computadores personales |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 43201827 | Dispositivo de almacenamiento de disco duro portátil |

| **7. MECANISMOS DE COBERTURA - GARANTÍAS** *Ver nota* | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del amparo** | **Se requiere** | **Valor** | **Vigencia** |
| **Buen manejo y correcta inversión del anticipo** | NO | 100% del valor del anticipo | Igual a la duración de la orden de compras y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo. |
| **Devolución del pago anticipado** | NO | 100% del valor del pago anticipado | Igual a la duración de la orden de compras y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo. |
| **Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado** | SI | 20% del valor de la orden de compras | Igual a la duración de la orden de compras y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo. |
| **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales** | NO | 5% del valor de la orden de compras | Igual a la duración de la orden de compras y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo. |
| **Estabilidad y calidad de la obra** | NO | 10% del valor de la orden de compras | Cinco (5) años a partir de la suscripción del acta de recibo final. |
| **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.** | SI | 20% del valor de la orden de compras | Igual a la duración de la orden de compras y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo. |
| **Calidad del servicio.** | NO | 20% del valor de la orden de compras | Igual a la duración de la orden de compras y cuatro (4) meses |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | más a partir de la suscripción del mismo. |
| **Responsabilidad Civil Extracontractual** | NO | 200 SMMLV | Igual a la duración de la orden de compras a partir de la suscripción del mismo. |

Agradezco su atención a la presente.
Cordialmente,

**OLGA LUCIA MARIN MARSIGLIA**
JEFE (E) OFICINA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA E INFORMACIÓN